

Lotus Notes Acesso Web R8



Correio Lotus Notes Acesso Web

REDE EXECUTIVA

PRODESP - GERÊNCIA DE SUPORTE DIVISÃO DE MENSAGERIA



Lotus Web Access



- Acessando seu correio na Web
- Certificação Digital
- Trocando a senha
- Importação do ID para leitura de mensagens criptografadas
- Visualizando suas mensagens
- Criando uma nova mensagem
- Criando assinatura
- Arquivamento local
- Ordenação de mensagens por assunto
- Visualização / Coluna Data e Hora
- Visualizando apenas mensagens não lidas
- Sinalizadores que indicam status da mensagem
- Indicadores de atenção
- Acompanhamento nas mensagens
- Organização das mensagens em pastas
- Configuração do Filtro Anti-Spam para emails indesejados
- Regras
- Ausência do escritório
- Cancelamento de mensagens
- Acessando a Agenda
- Criando compromissos
- Importação de Feriados
- Impressão da visão contatos
- Envio de mensagens Telefônicas via email
- Criação de papel de carta / Timbre



Acessando o seu correio na Web



Abra o Internet Explorer e digite

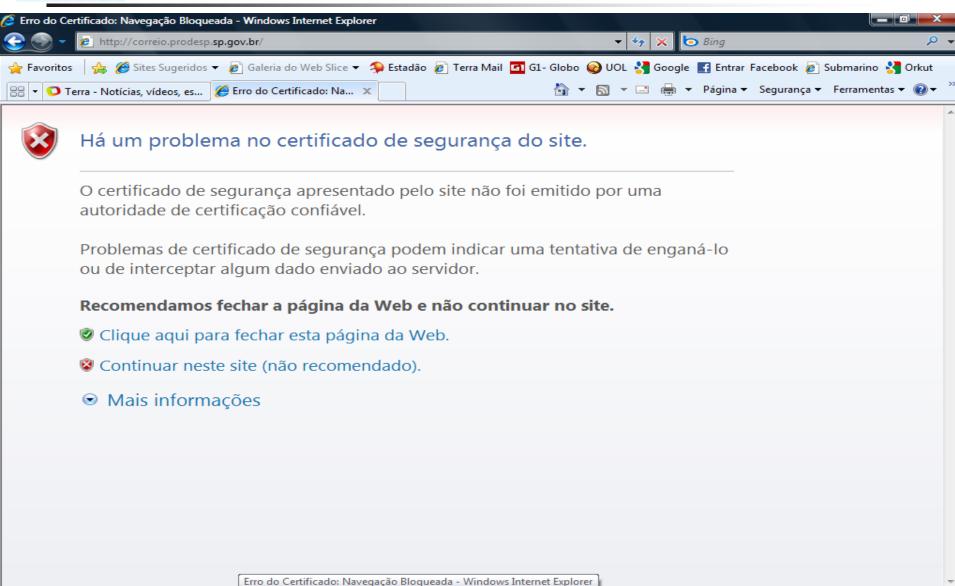
http://correio01.webgov.sp.gov.br, aparecerá a tela de login, digite seu nome de usuário e senha

ira seu nome de usuário e senha	e, em seguida, clique em Efetuar login.
ome de	
enha:	Efetuar login
Opções	
Selecionar o modo	Computador compartilhado ou público
Modo completo	
C Modo lite	



CERTIFICADO DIGITAL

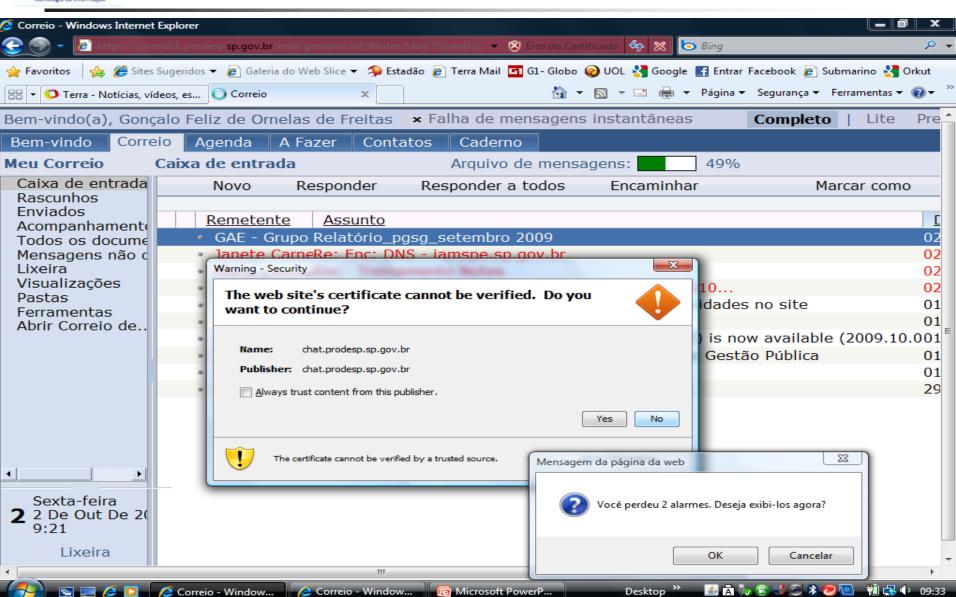




CERTIFICADO DIGITAL





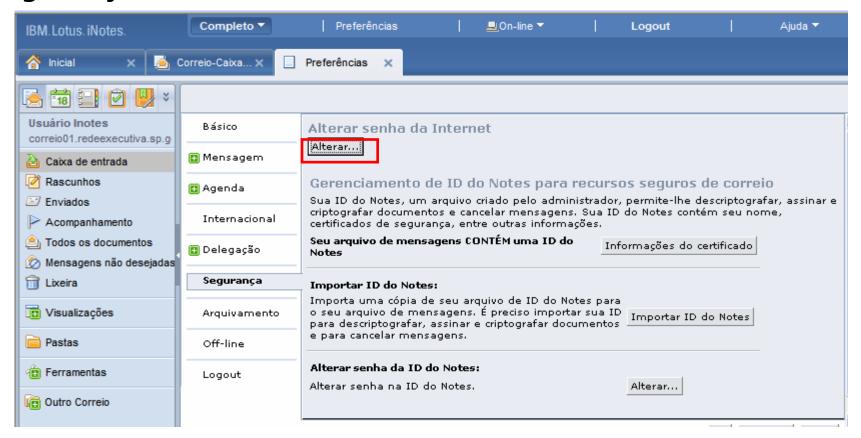




Alterando a sua senha de correio na Web



Para alterar essa senha, Clique em Preferências — Segurança — Alterar Senha de Internet — Alterar

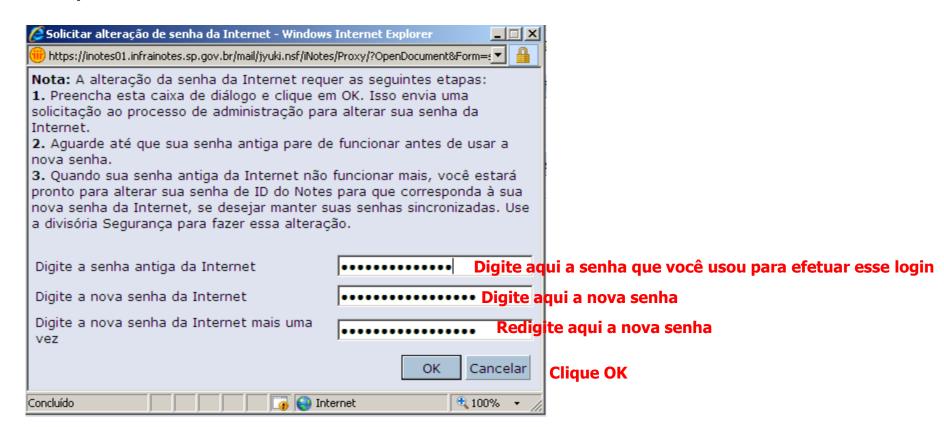




Alterando a sua senha de correio na Web



Aparecerá a tela abaixo, digite as senhas solicitadas e clique ok.



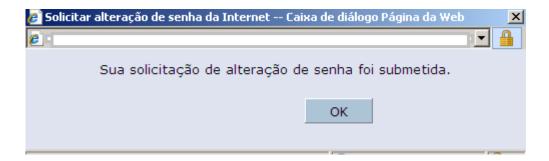


Alterando a sua senha de correio na Web



Aparecerá a tela abaixo, clique ok.

Aguarde 15 minutos para valer a nova senha





Leitura de Mensagens criptografadas via Browser



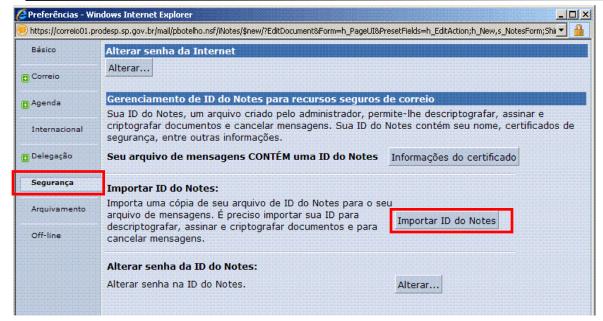
Para leitura via browser de Mensagens notes criptografadas, é necessário importar a id do notes, para o browser.

Clique em Preferências – Segurança – Importar Id do Notes – Insira o caminho onde está a id, digite a senha dessa id e clique ok.



Leitura de Mensagens criptografadas via Browser





Clique em

- Preferências
- Segurança
- •Importar Id do Notes

Aparecerá a tela abaixo

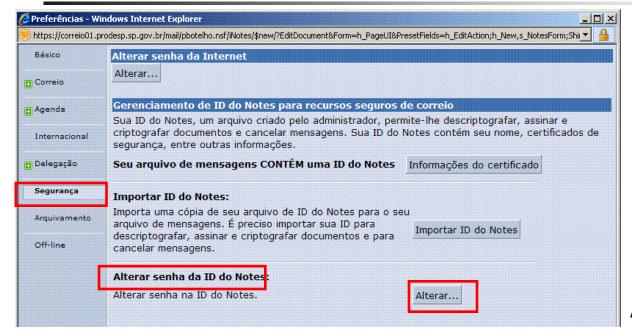
Insira o caminho onde está a id, digite a senha dessa id e clique ok.

	🌽 Importar ID do Notes - Windows Internet Explor 💶	□ X
۱	<u>●</u>	
1	Insira o caminho ou selecione Procurar para continuar importando sua ID.	?
1	Procurar	
	Insira sua senha da ID do Notes	
I		
	OK Cancelar	
ľ	Internet 🔍 100%	· //

PRODESP

Alterando a senha da id do notes na Web





Clique em

- Preferências
- Segurança
- •Alterar em Alterar senha da Id do notes

Aparecerá a tela abaixo

Digite as senhas solicitadas e clique ok

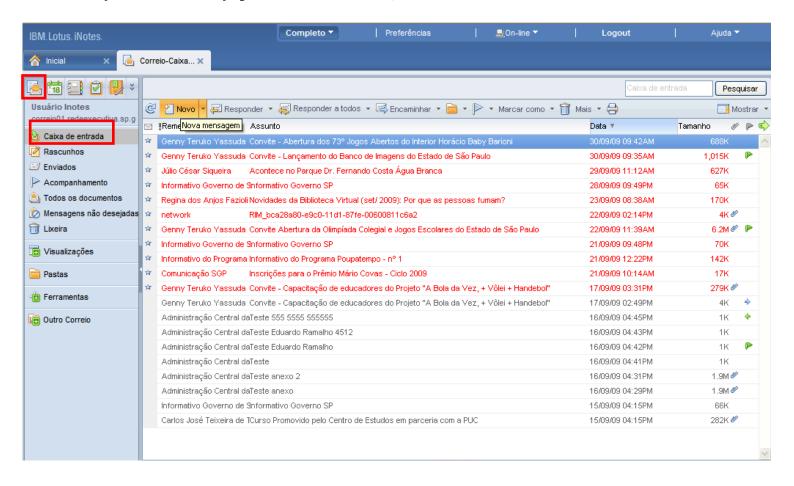
🌈 Alterar senha da ID do Notes - Windows Internet E	xplorerX				
mbttps://inotes01.infrainotes.sp.gov.br/mail/jyuki.nsf/iNotes/Proxy/?OpenDocument&Form=: 🗾 🔒					
Digite a antiga senha da ID do Notes					
Digite a nova senha da ID do Notes					
Digite a nova senha da ID do Notes mais uma vez					
	OK Cancelar				
Concluído G Int	ernet 🔍 100% 🔻 //				



Visualizando suas mensagens



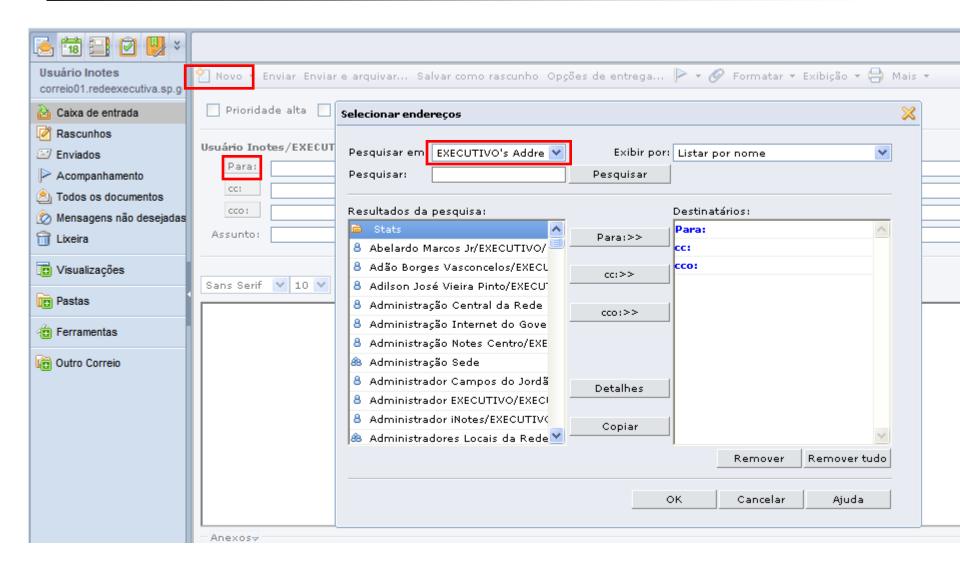
 Para acessar suas mensagens, acesse, pelo menu superior, esquerdo a opção "Correio", e selecione "Caixa de Entrada".





Criando novas mensagens



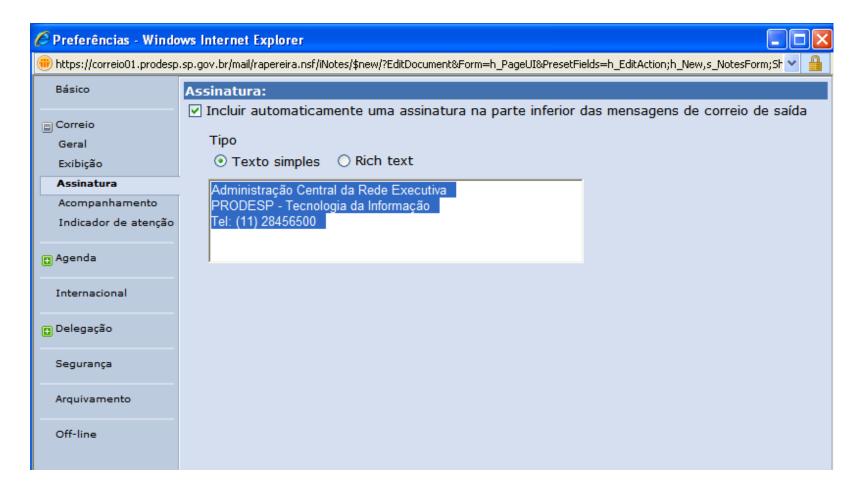




Criando assinatura



Para inserir assinatura automática, clique em Preferências -> Correio -> Assinatura





Arquivamento local



Para criar um arquivamento local, clique em Preferências -> Arquivamento

🖉 Preferências - W	/indows Internet Explorer	<			
🐽 https://correio01.prodesp.sp.gov.br/mail/rapereira.nsf/iNotes/\$new/?EditDocument&Form=h_PageUI&PresetFields=h_EditAction;h_New,s_NotesForm;Sh 💌 🔒					
Básico	Localidade do banco de dados de arquivamento				
Correio	 ○ Minha estação de tabalho local ○ Meu servidor sede PRODESP01/PRODESP/BR 				
⊕ Agenda	Documentos a serem arquivados				
Internacional	Arquivar os documentos selecionados manualmente				
□ Delegação	✓ Arquivar documentos não modificados ou não atualizados após 365 dias				
Segurança	Instruções de arquivamento	1			
Arquivamento	Arquivar documentos em: archive\a_rapere.nsf				
	O Excluir todos os documentos qualificados sem arquivá-los				
Off-line		1			
	Opções avançadas Registrar atividade de arquivamento em: archive\l_rapere.nsf	1			
	Excluir um documento somente quando os critérios também podem excluir todas as respostas				

PRODESP

Ordenação de mensagens por assunto

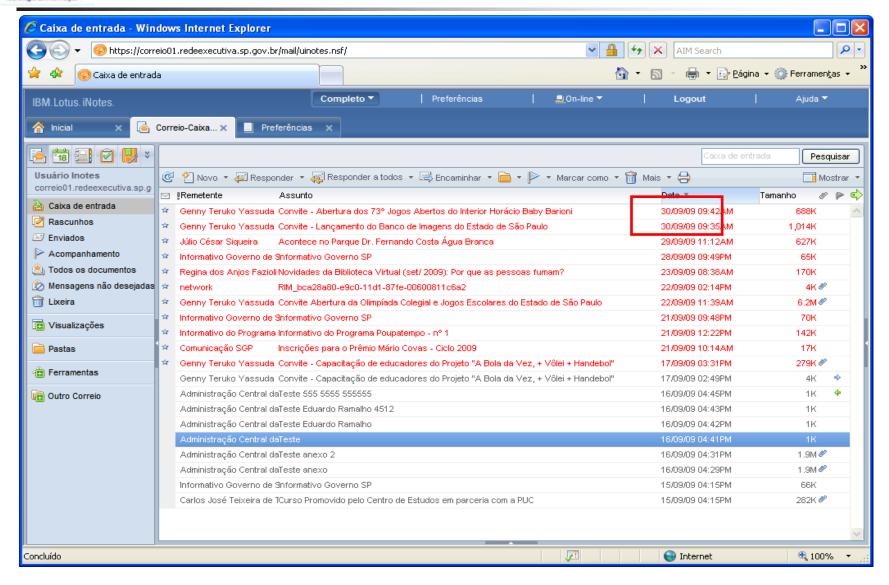


Caixa	de entrada	Arquivo de mensagens: 45%	
3	🎑 Novo 🕶 🚝 Responder 🕶 🧸	Responder a todos 🔻 🗐 Encaminhar 🕶 📄 🔻 🕟 🔻 Marcar como 🔻 📿 🗸 🔓 🔒 Mais	
	<u>Remetente</u>	<u>Assunto</u>	<u>Data</u> ▼
20	Administração Central da R	ede EFw: Enc: Bloqueio de acesso a rede e notes.	10/02/09 11:26
<u> </u>	Administração Central da R	ede EFw: Enc: Bloqueio de acesso a rede e notes.	10/02/09 11:08
<u>\$20</u>	Olyntho Meneguzzi Junior	Re: Enc: Lista de usuários Notes P Treinamento	10/02/09 10:40
A	Janete Carneiro da Cunha	Yuki Fw: PROJETO NOTES SERT	10/02/09 9:55



Visualização Coluna Data/Hora

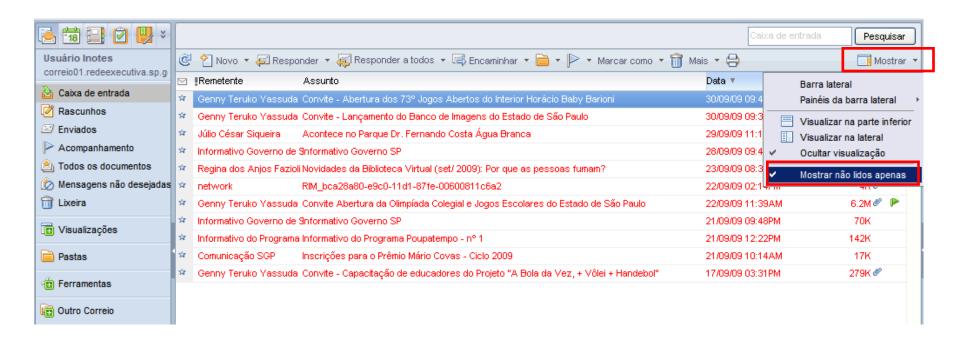




PRODESP

Visualizando apenas mensagens não lidas







Sinalizadores que indicam status de mensagens



<u> </u>	Olyntho Meneguzzi Junior	Enc: Spread Contrato Pro-5549-OS-urgente	04/02/09 9:56	6K △	
2	Administração Central da Rec		04/02/09 9:51	277K	4
<u> </u>	Mario Wajc	Enc: notes - SPPREV -CRIAÇÃO DE DOMINIO NOTES -PLANO DE IMPLANTAÇÃO	03/02/09 18:29	25₭€	•
2	Beatriz Paladini Sitrangulo	Missa de 7º dia	03/02/09 17:52	6K	
A	Olyntho Meneguzzi Junior	Licenças Notes	03/02/09 17:24	2K()	
8	Administração Central da Rec	de EFw: Tarefas emergênciais	03/02/09 16:54	39K()	
A	Olyntho Meneguzzi Junior	Enc: Relatórios_PGI	03/02/09 15:52	2.2M(Ø 4
Ð.	Cássio Chagas Montenegro D	ouaiPlanejamento da volta do horário de verão	03/02/09 12:43	3K 🕻	, i i
۸		· · · · · · · · · · · · · · · · · ·			*******

Æ Esta mensagem foi respondida.

Esta mensagem foi encaminhada.



Indicadores de atenção



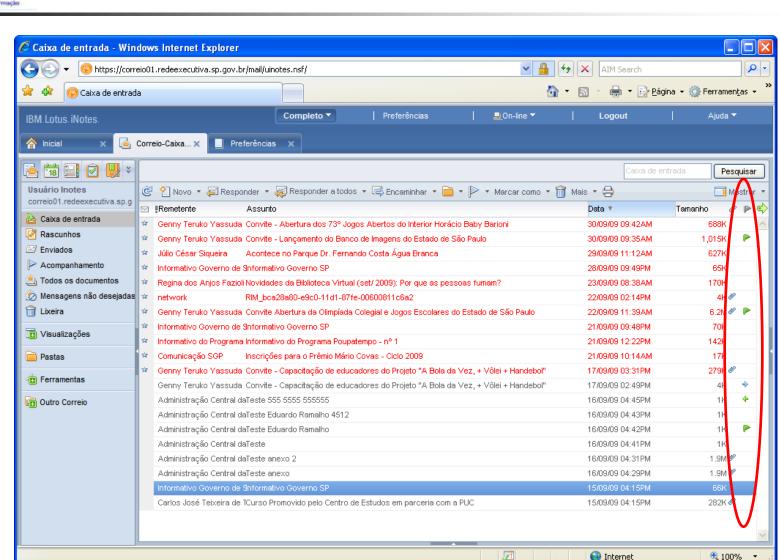
8	Carlos Alberto Fernandes Gor	mesRe: Enc: Tarefas emergênciais	04/02/09 10:47	24KO	
A	Olyntho Meneguzzi Junior	Enc: Spread Contrato Pro-5549-OS-urgente	04/02/09 9:56	€K⊜	
Δ.	Administração Central da Rec	de EFw: Tarefas emergênciais	04/02/09 9:51	277K	
<u> </u>	Mario Wajc	Enc: notes - SPPREV -CRIAÇÃO DE DOMINIO NOTES -PLANO DE IMPLANTAÇÃO	03/02/09 18:29	25K⊜	•
Δ	Beatriz Paladini Sitrangulo	Missa de 7º dia	03/02/09 17:52	δK	
<u> </u>	Olyntho Meneguzzi Junior	Licenças Notes	03/02/09 17:24	≥k⊙	
Δ.	Administração Central da Rec	de EFw: Tarefas emergênciais	03/02/09 16:54	39K 🔵	
<u>A</u>	Olyntho Meneguzzi Junior	Enc: Relatórios_PGI	03/02/09 15:52	2.2M 🔵	Ø ф
Ð	Cássio Chagas Montenegro D	DuaiPlanejamento da volta do horário de verão	03/02/09 12:43	3 K ●	
٨		1 1 -1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -		.\	
	Indicadores de d	estinatário			
	Usar indicadores de c você ou para alguma	destinatários para identificar mensagens em sua Caixa de entrada que fora s pessoas.	m enviadas somente p	ara	
	Exibir • quando	eu for o único destinatário			
	Exibir 👄 quando	eu for um entre não mais de 2 ▼destinatários no campo Para			
	Exibir O quando	eu estiver no campo cc ou for um entre mais de 2 no campo Para			

Para configurar os indicadores de atenção, acesse o menu preferências, mensagens, indicadores de atenção.

Follow-up Acompanhamento com Sinalizadores / Alarmes de mensagens

PRODESP

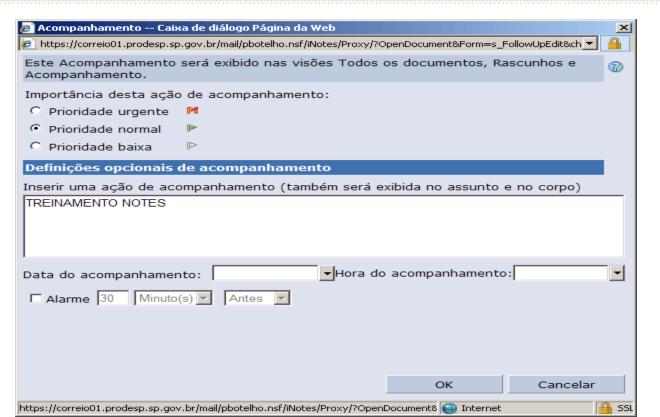




Follow-up Acompanhamento com Sinalizadores / Alarmes de mensagens



Caixa	a de entrada	Arquivo de mensagens:	45%
2	Novo + PResponder +	Responder a todos 🕶 🖺 Encaminhar 🕶 🔓 🕶	► + Marcar como + Q + 🖨 📋 Mais +
	<u>Remetente</u>	<u>Assunto</u>	Acompanhamento rápido
担	Administração Central da Rede EFw: Enc: Bloqueio de acesso a rede e note		Adicionar ou editar sinalizador
2	Administração Central da I	Rede EFw: Enc: Bloqueio de acesso a rede e note	Remover sinalizador
<u>û</u>	Olyntho Meneguzzi Junior	Re: Enc: Lista de usuários Notes P Treinar	Nova mensagem de acompanhamento



PRODESP

Organização das mensagens em pastas



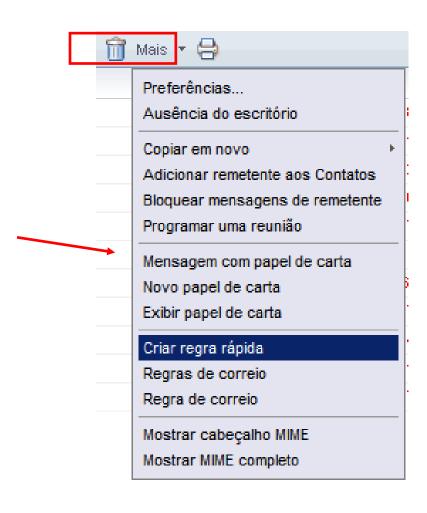
Facilidades para Mover mensagens (drag and drop) Clicar e arrastar.

11	Lixeira	p.	Dom Pedro I	08/05/2007	7 9:08	1219	Customizações 9
⊟ 🖽	Visões		Dom Pedro I	08/05/2007	7 9:08	1121	Arquivos Revisão
ı	Todos os	9	Dom Pedro I	08/05/2007	7 9:06	54339@	Convite: Sistema
ı	documentos Linhas de	131	Dom Pedro I	08/05/2007	7 9:03	2386	Reunião Ipiranga
ı	mensagens	D	Dom Pedro I	08/05/2007	7 9:01	1436	Re:Arquivos
	Pastas						
ı	🛅 Impressões 🚨 b	Do	om Pedro I	08/05/2007	9:01	1436 Re	:Arquivos
⊟ 🚳	Ferramentas						
$oxed{oxed}$	Arquivamento	4					



Criação Rápida de Regras e Filtros Anti-Spam







Ausência do escritório



• 🗊	Mais ▼ 🖨			
	Preferências			
	Ausência do escritório			
	Copiar em novo			
	Adicionar remetente aos Contatos			
	Bloquear mensagens de remetente			
	Programar uma reunião			
	Mensagem com papel de carta			
	Novo papel de carta			
	Exibir papel de carta			
 "	Criar regra rápida			
	Regras de correio			
	Regra de correio			
	Mostrar cabeçalho MIME			
	Mostrar MIME completo			

Estarei ausen	Estarei ausente do escritório			
Saída:	Qua 30/09/2009			
Retorno:	Qui 01/10/2009 ▼			
	Ativar agente de ausência do escritório			
	✓ Não estou disponível para reuniões			
Assunto da entrada na agenda:				
	Ausente do escritório			



Cancelamento de mensagens enviadas



Para cancelar uma mensagem enviada, clique com o botão direito sobre a mensagem e selecione "Cancelar mensagem"





Acessando a agenda



📤 🔞 🔛 🔻		
Usuário Inotes	@ 11	Novo 🔻 🖾 Encaminhar 🔻 前 Mais 🔻 🖨
correio01.redeexecutiva.sp.g		← Qua 30/0
Hoje 30 De Set De 2009		30 Quarta-feira setembro De 2009
D S T Q Q S S	07:00	
30 31 1 2 3 4 5		
6 7 8 9 10 11 12	08:00	
13 14 15 16 17 18 19		
20 21 22 23 24 25 26	09:00	
27 28 29 30 1 2 3	03.00	
Visualizações	10:00	
🛅 Um dia		
Dois dias	11:00	
🛗 Uma semana de trabalho		
Uma semana		
Duas semanas	12:00 PM	
iii Um mês		
🛗 Um ano	01:00	



Criando compromissos

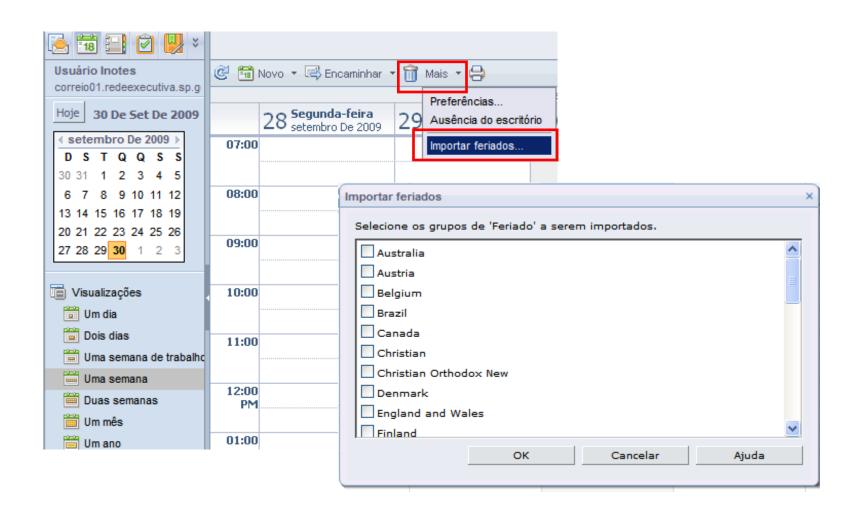


Usuário Inotes	🔁 Novo 🔻 🎇 Salvar e fechar Salvar Opções de entrega Convite	
correio01.redeexecutiva.sp.g	Compromisso Programação Repetir	
Hoje 30 De Set De 2009	Reunião	
∢ setembro De 2009 →	Compromisso	
DSTQQSS	Evento de um dia inteiro	
30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	Data especial Lembrete	
6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	Quando	┌ Onde
20 21 22 23 24 25 26	Começa: Hora: Duração:	Localidade
27 28 29 30 1 2 3	Qua 30/09/2009 ▼ 05:00PM ▼	
	Termina: Hora: Qua 30/09/2009 06:00PM	
Visualizações	Alarme 30 Minuto(s) Minuto(s) Antes	
📆 Um dia	Detalhes→	
Dois dias	Anexosᢦ	
🛗 Uma semana de trabalho		
iii Uma semana		
mas semanas		
Um mês		
Um ano		
Avisos de reunião		
Agenda de grupo		
Outras agendas		











Impressão da visão contatos



Agenda •	A Fazer ▼ Contatos ▼ (Caderno •		
Contatos		Arquivo de mensa	gens: 45%	
₿ 📳 N	lovo ▼ 🗐 Encaminhar ▼ Al	brir 🖨 🔒 Mais 🕶		
Todos	<u>Nome</u> ▲	Lista telefônica	Endereço eletrônico	Empresa
Α	Almeida , Manuel	Escritório: 5966-8475	malmeida@sp.gov.br	Transportadora Rapido Brasil S/A
В	Geraldo , José	Escritório: 5847-9988	jgeraldo@sp.gov.br	Comercial JG Ltda
С	Silva Pinto , João	Escritório: 2769-5845	jspinto@sp.gov.br	
D				



Envio de notificação de mensagem telefônica





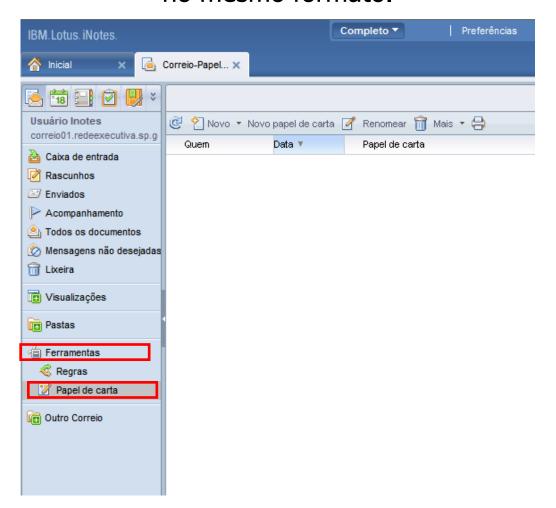
🌈 Mensagem telefônica - Windows Internet Explorer 💶 💶 💶				
🐽 https://correio01.prodesp.sp.gov.br/mail/pbotelho.nsf/(\$Drafts)/\$new/?EditDocument&Form=h_PageUI&PresetFields=h_EditAction;h_New,s_NotesForm; 💌				
Sans Serif				
Procurar Adicionar à Lista				
Concluído Sinternet 100%	+	//		
	_			



Criação de Papel de Carta / Timbre



Conveniente quando você envia mensagens com frequência no mesmo formato.

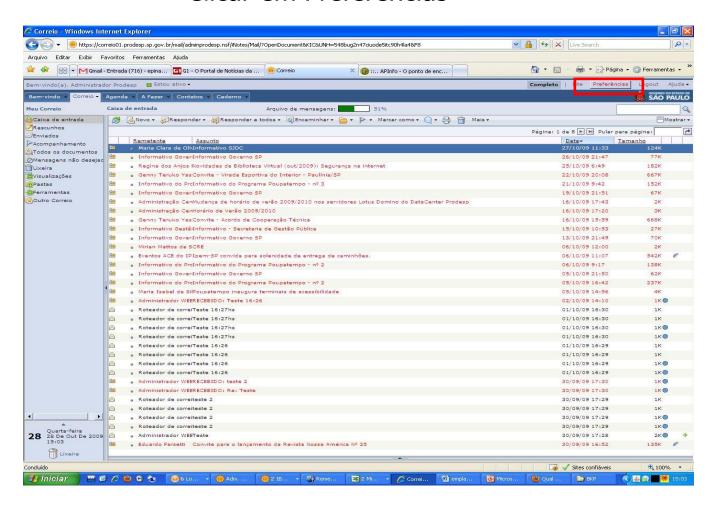




Ativando Sametime



Clicar em Prefêrencias

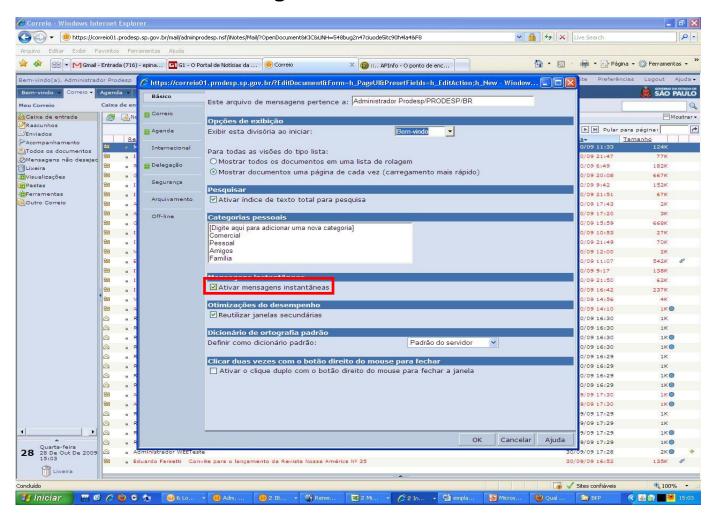




Ativando Sametime



Ativar mensagens instantâneas

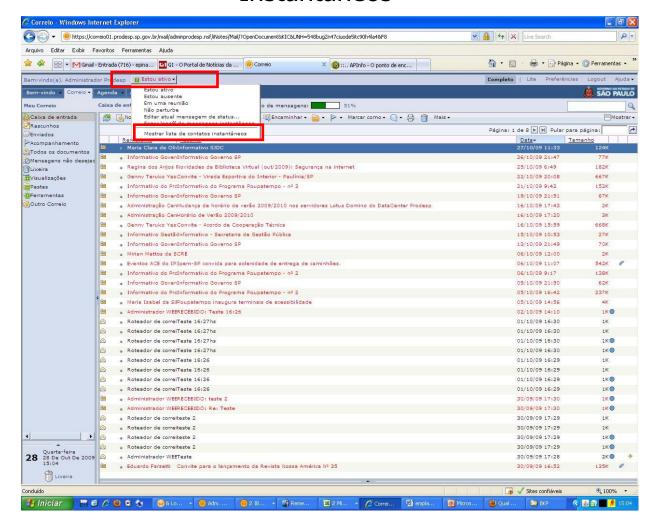




Ativando Sametime



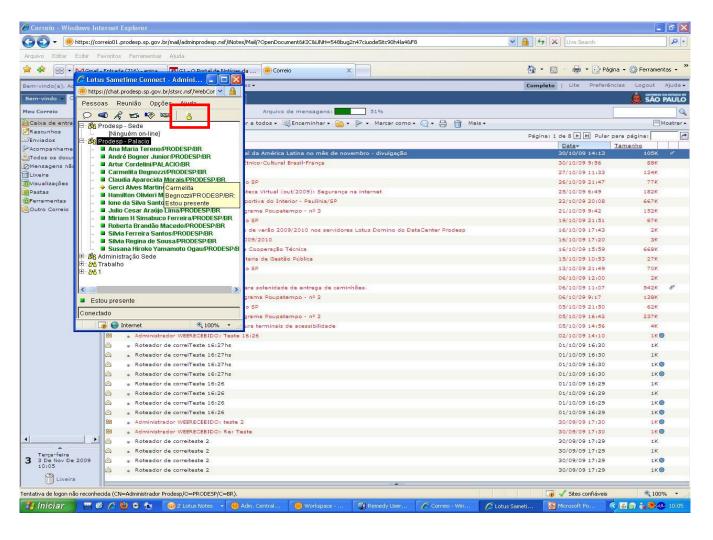
Usuário conectado, selecione Lista de Contatos Instântaneos







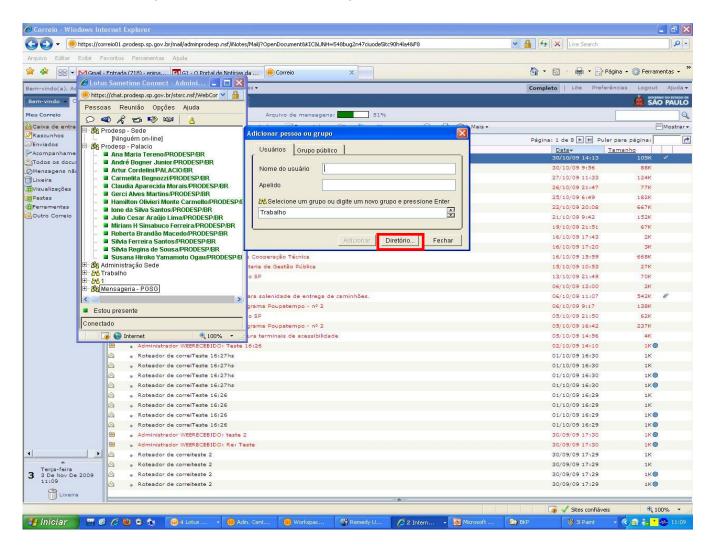
Com a lista aberta, adicione novos grupos ou usuário







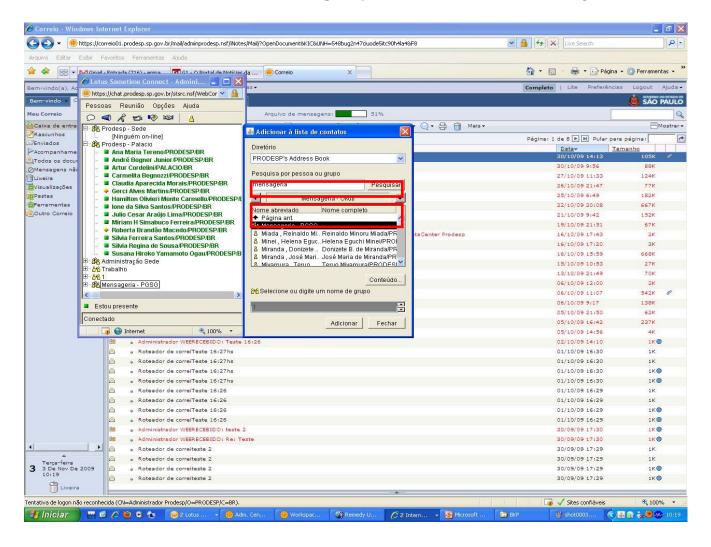
Clique em diretório para abrir os Address Book







Selecione o grupo ou usuário desejado





DÚVIDAS





Administração Central da Rede Executiva



ATENDIMENTO AO USUÁRIO



Ligar para o HELP DESK.

0800 726 22 77 OPÇÃO – ÓRGÃO X